यांत्रिकी संघटनेव्दारे करण्यात येणा-या कामाबाबत
मार्गदर्शक सूचना.

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण - २०१५ / प्र क १४४ / यांत्रिकी
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक : १० जुलै २०१७.

शासन परिपत्रक

यांत्रिकी संघटनेद्वारे करण्यात येणा-या विविध कामांच्या अनुषंगाने, यांत्रिकी कामांची अंदाजपत्रके तयार करून त्यास मंजुरी देण्याच्या कार्यपद्धतीत सुधारणा करण्यासाठी खाली नमूद केल्याप्रमाणे मार्गदर्शक तत्वे निश्चित करण्यात येत असून या मार्गदर्शक तत्वांनुसार कामे करणे क्षेत्रिय अधिका-यांना बंधनकारक राहील.

१) विविध यांत्रिकी कामांबाबत अंदाजपत्रक तयार करतांना मुख्यत्वे करुन संबंधित आर्थिक वर्षासाठी विधीग्राहय दरसूची (D S R) मधील दरांच्या सहाय्यानेच अंदाजपत्रके तयार करावीत.

२) दरसूचीबाह्य (Non D S R) बाबींच्या दरांसाठी सर्व दर पृथ:करणांस संबंधित अधीक्षक अभियंता (यां) यांची मंजूरी असणे आवश्यक आहे.

३) यांत्रिकी कामांसाठी अंदाजपत्रक तयार करतांना Job Basis वर करु नये. निरनिराळया कामांच्या प्रकारानुसार / सुटेभाग व संख्या असे परिमाण देऊन बाबनिहाय विस्तृत Measurement sheet,Abstract sheet,Rate analysis व Drawing समाविष्ट असलेले अंदाजपत्रक तयार करावे.

४) व्दार दुरुस्ती कामांसाठीच्या अंदाजपत्रकातील दुरुस्तीचा एकूण खर्च हा त्याच प्रकारच्या नविन निर्मितीच्या खर्चाच्या तुलनेत वाजवी असावा.

५) अंदाजपत्रकात निरनिराळया Taxes ची तरतूद असल्यास सदर तरतूदी योग्य आहेत, सदर अंदाजपत्रकातील दर व्यवहार्य व वाजवी आहेत व सदर काम करणे गरजेचे आहे ,याबाबत मंजूरी देण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-याने प्रमाणित करावे.

६) अंदाजपत्रकात नमूद करांची (taxes) देयके अभिकरणांस प्रत्यक्ष अदा करतांना तसेच लागू असलेले देय कर (taxes) प्रत्यक्ष अदा करतांना; संबंधित अभिकरणाने शासनास देय कर रक्कम गेल्या तिमाहीपर्यंत जमा केलेल्या चलनाची खात्री केल्यानंतरच देयक अदा करण्यात यावे. याबाबतची जबाबदारी देयक अदा करणा-या अधिका-याची राहील.

७) सयंत्रे कामावर उपलब्ध करून देतांना सदर सयंत्रे शासनमान्य पाखरण कार्यक्रमातील विहीत कामांसाठीच वापरण्यात यावीत. शासनमान्य पाखरण कामाव्यतिरीक्त इतर अनियोजित कामांवर संयंत्र वापरावयाचे असल्यास प्रचलित पद्धतीने शासन/ EDC (Equipment Deployment Committee) ची मान्यता घेऊनच सदर सयंत्र उपलब्ध करावे. आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये उदा.कालवा फुटी,धरण सुरक्षिततेची कामे इत्यादी बाबी वगळता इतर अनियोजित कामे शासनमान्यतेशिवाय एकूण पाखरण कार्यक्रमातील कामाच्या संख्येच्या १०% पेक्षा जास्त करण्यात येऊ नयेत.

८) संयंत्रे दुरुस्तीच्या कामांसाठी होणारा प्रत्यक्ष खर्च हा शासन मान्य यंत्रवापर दरसूची नुसार केलेल्या दुरुस्तीच्या तरतूदी (Bx Hrs) पेक्षा कमी असावा. (B- Total Hourly Rate of Repair) याची पडताळणी संबंधित नियंत्रक प्राधिका-याने करावी

९) सर्व कामांच्या अनुषंगाने विविध स्तरावर खालीलप्रमाणे जबाबदारी राहील.

अ)	मोजमापे नोंद	: कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता /सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ / उप अभियंता
ब)	तपासणी	: सार्वजनिक बांधकाम नियमावलीतील संबंधित तरतुदीनुसार
क)	अंदाजपत्रकांस मंजुरी	: कार्यकारी अभियंता व अधिक्षक अभियंता यापैकी सार्वजनिक बांधकाम नियमावलीतील संबंधित तरतूदीनुसार
ड)	आर्थिक तरतूद	: स्थापत्य/यांत्रिकी विभागाच्या उपलब्ध तरतुदीनुसार
इ)	दरपृथ:करण मंजूरी	: अधीक्षक अभियंता.
फ)	सर्वांगीण व्यवहार्यता व शासन निर्णय अंमलबजावणी	: मुख्य अभियंता
ग)	पूर्णत्व अहवाल	: कामाचे अंतिम देयक पारित/अदा झाल्यावर प्रचलित पद्धतीनुसार निधी उपलब्ध करून देणा-या प्राधिकरणाकडे विहीत नमुन्यात सादर करण्यात यावे.तसेच काम व्यवस्थित व सुस्थितीत झाल्याबाबत स्थापत्य अधिका-यांचे पत्र प्राप्त करून घ्यावे.
ह)	Record Drawing	: प्रचलित पद्धतीनुसार कार्यवाही करावी

१०) I) द्वार- निर्मिती,उभारणी,दुरूस्ती कामे, II)यंत्रसामुग्री- परिचलन,देखभाल,दुरूस्ती कामे तसेच III) उपसा सिंचन योजना कामे इत्यादी स्वरूपाच्या बाह्यस्रोतामार्फत करावयाच्या सर्व यांत्रिकी कामासंबंधीत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके यांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१७०७१०१५२११५७६२७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

Tirmanwar Santosh Ramkishan

Digitally signed by Tirmanwar Santosh Ramkishan
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Water Resources Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=cf0117ad341668a72bc3fcc8a83a2fab1d9b23e2ae276141178afc4dc8b5d790, serialNumber=37b5be33c57130083d7c9245fb12e91e0019861744c920676df5a5236c14b3a2, cn=Tirmanwar Santosh Ramkishan
Date: 2017.07.10 15:20:41 +05'30'

(सं. रा. तिरमनवार)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१) प्रधान सचिव (जलसंपदा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय,मुंबई यांचे स्वीय सहायक.

२) सचिव (लाक्षेवि), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय,मुंबई यांचे स्वीय सहायक.

३) सचिव (प्रकल्प समन्वय),जलसंपदा विभाग, मंत्रालय,मुंबई यांचे स्वीय सहायक.
४) मुख्य अभियंता (द व प्र) व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय,मुंबई यांचे स्वीय सहायक.
५) उप सचिव (मो. प्र १), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहायक.
६) उपसचिव (आस्था), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहायक.
७) अवर सचिव (दक्षता), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई .
८) मुख्य अभियंता (यांत्रिकी), जलसंपदा विभाग, नाशिक
९) सर्व अधिक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालये.
१०) यांत्रिकी कार्यासन संग्रहार्थ.